

Manual de Usuario Teletramitación Baja Almacén tipo B

Aplicación para la Tramitación de Expedientes de la Administración



Indice

2.6 Baja de Almacén	
Selección de Permiso de Explotación	
Comprobación del titular del local	
Firma de solicitud	
Solicitud completada	
Sometime comprementation and the second seco	



2.6 Baja de Almacén

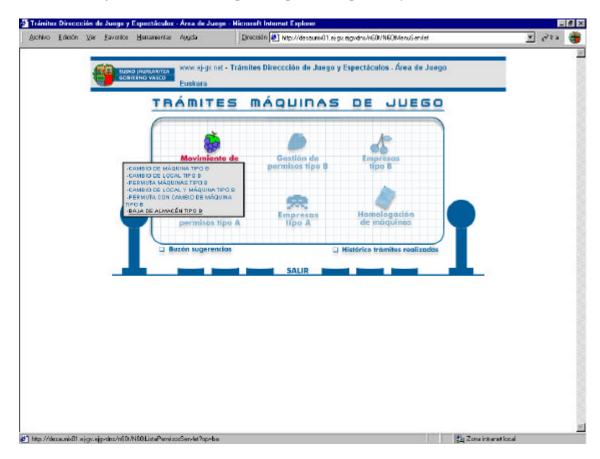
Pulsar sobre el icono de Movimiento de máquinas tipo B. Posteriormente seleccionar la opción de BAJA de ALMACEN TIPO B

En este trámite solo se podrán realizar:

 Bajas de Autorizaciones para permisos de explotación de tipo B que tengan máquinas en locales de Hostelería

No se podrán realizar trámites:

• Bajas de Autorizaciones para máquinas de tipo A, C y B+



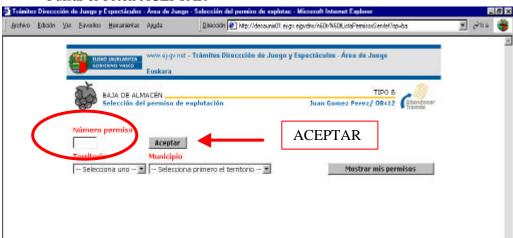
Una vez seleccionado esta opción aparece la siguiente pantalla:



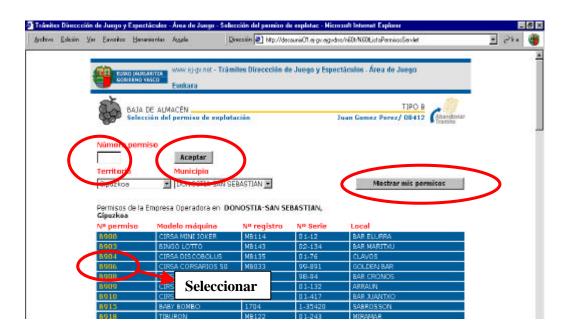
Selección de Permiso de Explotación

Para seleccionar el permiso de explotación se podrán utilizar dos opciones:

 Introducir el permiso de explotación directamente Pulsar el botón ACEPTAR



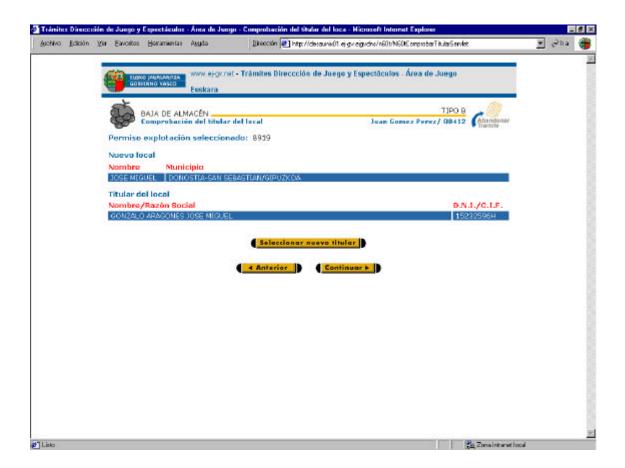
Seleccionar el Territorio y el Municipio
Pulsar el botón MOSTRAR MIS PERMISOS
Seleccionar el Permiso





Comprobación del titular del local

En esta pantalla comprobaremos los datos del permiso de explotación y los datos del titular del local.



Cambio de Titular

Si pulsamos el botón de SELECCIONAR NUEVO TITULAR podremos cambiar el titular del local del permiso de explotación.

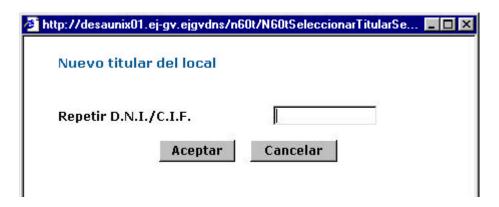




Introducimos el DNI/CIF del nuevo titular del local El formato debe ser:

- DNI: 8 números seguidos de una letra sin espacios ni puntos.
- CIF: Una letra seguido de 8 números sin espacios ni puntos.

Una vez introducido nos pedirá que repitamos el DNI/CIF



Si el DNI/CIF no se encuentra registrado en la base de datos de la Dirección de Juego y Espectáculos del Gobierno Vasco deberemos introducir el Nombre y Apellidos.

En caso que exista en la Base de Datos nos aparecerá el Nombre y Apellidos por defecto.

Una vez realizado esta opción pulsaremos el botón de ACEPTAR.



Firma de solicitud

Si estamos de acuerdo con lo expresado en la solicitud pulsar el botón FIRMAR

Si queremos modificar la solicitud pulsar el botón ANTERIOR





Una vez pulsado el botón de FIRMAR aparecerá un mensaje de comprobación, para que introduzcamos la tarjeta en el lector.

Siempre aparece este mensaje, aún teniendo introducida la tarjeta.

Por tanto, comprobamos que la tarjeta esta introducida en el lector y pulsamos ACEPTAR



A continuación, nos aparecerá una pantalla para firmar digitalmente esta solicitud. Tendremos que comprobar que el certificado es el correcto, es decir, que somos el titular del certificado y que la solicitud es correcta.

IMPORTANTE - Seleccionar el SEGUNDO nombre que aparece en la pantalla El primer nombre solo se utiliza para autenticarse en la aplicación

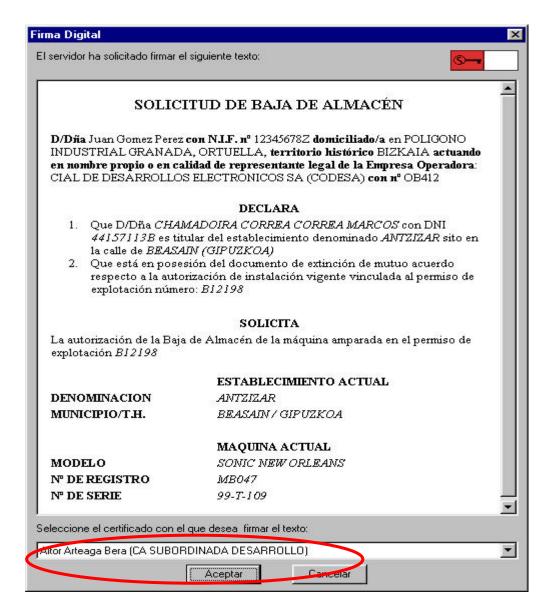
Si estamos de acuerdo pulsar el botón de ACEPTAR

Si queremos modificar pulsar el botón de CANCELAR

Este paso es muy importante

Una vez FIRMADO no se puede modificar el trámite. La realización de la firma conlleva la aceptación de la solicitud.





Introducimos el PIN de la tarjeta y pulsamos ACEPTAR



Esperamos unos instantes.

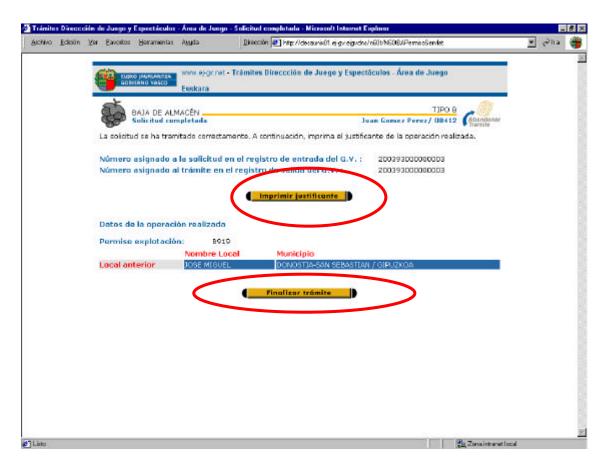


Solicitud completada

En esta pantalla nos presenta:

- Baja de Almacén realizado
- Número de entrada y salida en el Libro Registro del Gobierno Vasco

Nos posibilita la impresión de un resguardo con el cambio de máquina realizado y la liquidación de la tasa para información administrativa de las empresas operadoras.



Una vez impresos los documentos pulsamos el botón FINALIZAR TRAMITE



ATEA – Sistema Integrado de Gestión de Expedientes del Gobierno Vasco

